

Privacyverklaring

van Gereformeerde kerk Vrijgemaakt De Morgenster te
Grootegast

Datum: Mei 2018

I. ALGEMEEN

Over deze privacyverklaring

Voor de Gereformeerde kerk Vrijemaakt De Morgenster in Grootegast (hierna: de gemeente) is privacy en een veilige omgeving van groot belang. Deze privacyverklaring is bedoeld om informatie te geven over het gebruik van persoonsgegevens. Daarnaast geeft deze verklaring inzicht in de doelen en grondslagen van gegevensverwerking binnen de kerk. Betrokkenen kunnen in deze verklaring lezen welke persoonsgegevens worden verwerkt. Deze verklaring beschrijft tevens de rechten die een betrokkene met betrekking tot de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens heeft en wie daarvoor de contactpersoon bij de kerk is.

Over de Gereformeerde kerken Vrijemaakt

De organisatie van de Gereformeerde kerken Vrijemaakt is gebonden aan specifieke (kerkelijke) regels. Deze regels werken ook door in de privacybescherming. De Algemene Verordening Gegevensbescherming geeft ruimte aan de kerken om conform hun eigen kerkelijke regels gegevens te verwerken. De gemeenten bezitten rechtspersoonlijkheid.

Algemene maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens

U heeft het recht dat er zorgvuldig en rechtmatig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt de gemeente ervoor dat privacy rechten en de gegevensbescherming van onze kerkleden op orde zijn door deze standaard te beveiligen en privacyregels standaard toe te passen. Binnen de kerk is iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden verplicht tot geheimhouding daarvan. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de gemeente diverse beleidsmatige maatregelen getroffen. Deze staan in bijlage 1 onderaan dit document.

Uw rechten, de procedure bij een verzoek en de contactgegevens van de kerk

Om te voldoen aan verzoeken van betrokkenen en ervoor te zorgen dat er passende en organisatorische maatregelen worden genomen om aan de privacy-regels te voldoen¹ heeft de gemeente de coördinatie van die waarborgen belegd bij²: de kerkenraad

Om in contact te treden of een verzoek conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming te doen kunt u contact opnemen met: de scriba te bereiken via privacy@gkvdemorgenster.nl. Naam en overige contactgegevens van de scriba vindt u in het Clavis-jaarboekje.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming geven betrokkenen de volgende rechten:

1. Het recht op dataportabiliteit.

Het recht om persoonsgegevens die zijn verzameld op basis van toestemming of vanwege de uitvoering van een overeenkomst in een digitaal gangbaar en leesbaar formaat te ontvangen en/of te verstrekken aan een andere partij.

2. Het recht op vergetelheid.

Het recht om 'vergeten' te worden. Uitschrijving uit de kerk is mogelijk en de gemeente moet voldoen aan uw verzoek om vergeten te worden voorzover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich daar niet tegen verzetten.

3. Recht op inzage.

Het recht van mensen om hun persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.

4. Recht op rectificatie en aanvulling.

Het recht om de persoonsgegevens die u verwerkt te wijzigen. Gegevens kunnen worden gewijzigd indien men van mening is dat deze niet kloppen, voorzover de belangen van anderen of de legitieme belangen van de kerk zich hiertegen niet verzetten.

¹ Overweging 78 bij de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

² Een gemeente verwerkt niet op grootschalige schaal persoonsgegevens en is derhalve niet verplicht tot het aanstellen van een functionaris persoonsgegevens.

5. Het recht op beperking van de verwerking:

Het recht om minder gegevens te laten verwerken.

6. Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.

Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten. U krijgt bijvoorbeeld alleen een brief van de kerk als een persoon daarbij heeft besloten u de brief te sturen, niet omdat een computersysteem u een automatisch bericht stuurt.

7. Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.**8. Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.**

Voor een verzoek met betrekking tot één van de bovenstaande rechten neemt u contact op met de gemeente via de contactgegevens hierboven vermeld.

Voor uitschrijving als lid van de kerk vereist de kerkorde dat u een uitdrukkelijk verzoek richt aan de plaatselijke kerkenraad.³

II. VERWERKINGEN

Gezien de werking van de gemeente vindt er in de gemeente een aantal verwerkingen plaats die direct verband houden met de kerkorde. Het gaat om verwerkingen in het kader van de algemene organisatie (bijvoorbeeld verkiezingen van ambtsdragers), de ledenadministratie en het plaatselijke leven en werken van de kerk. In de onderstaande tabel staat om welke situaties het gaat, welke gegevens worden verwerkt en wat de grondslag voor de verwerking is

organisatieproces	doel verwerking	verwerkingsgrond(en)	gebruikte gegevens
ledenadministratie	overzicht leden en hun gegevens t.b.v. interne organisatie	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	<u>Burgerlijke gegevens</u> : (voor)namen, voorletters, straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats, geboortedatum en -plaats, geslacht, burgerlijke staat en ingangsdatum <u>kerkelijke gegevens</u> : doopdatum en -plaats, belijdenisdatum en -plaats, inzegningsdatum en -plaats huwelijk, datum overkomst en naam van andere gemeente, datum overschrijving naar en naam nieuwe gemeente, datum overlijden, datum vertrek naar buitenland, datum onttrekking, datum verbreken en herstel gemeenschap, aard verbondenheid met gemeente
kerkblad Clavis	interne informatieverstrekking (kerkdiensten, levensgebeurtenissen leden, kerkelijke activiteiten, vergaderingen en besluiten kerkenraad, roosters)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst <i>* vermelden gegevens omtrent levensgebeurtenissen alleen met toestemming van betrokkene</i>	<u>bij kerkelijke activiteiten</u> : (voor)namen en e-mailadressen betrokken leden <u>bij levensgebeurtenissen*</u> : (voor)namen, adresgegevens en soort gebeurtenis (ziekte, geboorte, verhuizing, huwelijk, doop, belijdenis, binnenkomst/vertrek/onttrekking etc) van betrokken leden
jaarboekje Clavis	interne informatieverstrekking (ledenbestand, gegevens m.b.t. predikanten, kerkenraad, commissies en relevante externe organisaties)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk	(voor)naam en voorletters, straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats, geboortedatum, geslacht, e-mailadres, telefoonnummer, aard verbondenheid met gemeente

³ Artikel C44 en C45

bijdragenadministratie	zorg voor voldoende financiële middelen	behartiging van de gerechtvaardigde belangen de kerk noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	namen, bankrekeningnummers, financiële transacties
opname kerkdiensten	leden en derden in staat stellen om de dienst mee te beleven.	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk <i>*vermelden gegevens omtrent levensgebeurtenissen alleen met toestemming van betrokkene</i>	namen en adressen van nieuwe leden, beelden bij levensgebeurtenissen*:(voor)namen, adresgegevens en soort gebeurtenis (ziekte, geboorte, verhuizing, huwelijk, doop, belijdenis, binnenkomst/vertrek/onttrekking etc) van betrokken leden
Website	informatieverstrekking aan leden (beveiligd)	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk	<u>beveiligde deel:</u> (voor)namen c.q. voorletter, straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats, geboortedatum, geslacht, e-mailadres, telefoonnummer, foto's van leden
	informatieverstrekking aan alle bezoekers website (publiek)		<u>publieke deel:</u> namen en adressen van predikant, scriba, koster, Commissie van beheer
Boekhoudprogramma	interne organisatie kerk	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	
Salarisadministratie	correcte salarisafhandeling kerkelijke medewerkers, incl wettelijke verplichtingen bij ziekte	noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst	(voor)namen, adresgegevens, bsn, gegevens m.b.t. ziekte en gezondheid van kerkelijke medewerkers
collectemunten	zorg voor voldoende financiële middelen	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk	bankrekeningnummers, bsn, namen
notulen	vastleggen afspraken en acties	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk	namen, adressen, gegevens m.b.t. levensgebeurtenissen en levensstijl
verkiezingen ambtsdragers	continuïteit kerkelijk bestuur borgen	behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de kerk	namen, motivering geschiktheid

III. BEWAARTERMIJNEN

Wij zullen de persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. Gegevens van leden bewaren we in ieder geval zolang zij lid zijn. Bij uitschrijving bewaren we de gegevens nog twee jaar alvorens deze naar een historisch archief gaan. Soms gelden er wettelijk langere bewaartermijnen.

IV. DOORGIFTE AAN DERDEN

De gemeente geeft alleen gegevens van haar leden door aan derden als dat nodig is voor de uitoefening van haar taken. Daarbij kan met name gedacht worden aan:

- Administratiekantoren

- Bedrijven voor de verzorging van drukwerk, post en/of e-mails
- Internetdiensten (zoals cloud-opslag)

Wij geven geen gegevens door aan landen buiten de EU of bedrijven die niet vallen onder een land met een adequaat beschermingsniveau.

Bijlage 1: organisatorische en beleidsmatige maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens.

<i>niet</i>	<i>Wel</i>	<i>Maatregel</i>	
v		De gemeente heeft ter coördinatie een coördinator gegevensbescherming aangewezen.	
	v	De kerkenraad evalueert het privacy-beleid (inclusief het privacy-statement)	v jaarlijks
	v	Alle vrijwilligers/ambtsdragers/functionarissen van de gemeente krijgen een bericht over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, ten minste	v eenmalige toezending (datum: november 2018) v de website
	v	De gemeenteleden worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, door	v eenmalige toezending (datum: november 2018) v de website
	v	De bezoekers van de gemeente worden op de hoogte gehouden over het privacybeleid van de gemeente, met toezending van het privacy-statement, door	v fysieke uitgave in de gebouwen v de website
	v	Binnen de gemeente is de afspraak dat vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden in een afgezonderde ruimte.	
	v	Binnen de gemeente is de afspraak met betrekking tot wachtwoorden waarmee men toegang krijgt tot persoonsgegevens vanuit de kerk dat deze:	v jaarlijks worden gewijzigd
	v	De gemeente beveiligd gegevens (zowel op de computer, als in een kast) door een wachtwoord of een slot op de ruimte of kast.	